



MIUR

Concorso

Funzionari 2018

Prova Preselettiva

Approfondimenti tecnici

Data	Versione
09/08/2018	1

Operazioni della Prova

Nei giorni precedenti il primo turno della prova sarà già stato reso disponibile al comitato di Vigilanza il materiale d'aula (buste A4, pennette USB e fogli A4). Tutti i responsabili tecnici di aula avranno ricevuto via mail credenziali per accedere al sito riservato per lo svolgimento delle proprie attività.



Ogni turno è caratterizzato da un colore BLU per la giornata del 27 settembre 2018 e GIALLO per la giornata del 28 settembre 2018.


Nelle seguenti istruzioni si è scelto come colore di riferimento il colore GIALLO.



A partire dalle ore **7:00** del giorno del turno della prova sarà disponibile sul sito riservato:

<https://concorsofunzionari.miur.it>


il download dell'applicativo (BLU per il turno del 27 settembre 2018 e GIALLO per il turno del 28 settembre 2018) che dovrà essere installato su tutte le postazioni presenti nell'aula. Tale procedura di installazione deve essere conclusa entro le ore **9:15** della stessa giornata del turno.

Home Cambio Password Dati Personali Gestione Attività Aula



Aula 
Via 

Gestione Attività

Prova	Data	Operazioni
PRES_T2	28/09/2018	Dettagli >
PRES_T1	27/09/2018	Dettagli >
COLLAUDO_CFM_01	07/06/2018	Operazioni terminate il 07/09/2018  Dettagli >

Per informazioni e problemi tecnici (da Lunedì a Venerdì 09:00 - 17:00)
In collaborazione con CINECA concorsofunzionarimiur@cineca.it

NOTA BENE *Si consiglia di iniziare le attività in tempo per avere tutte le postazioni con l'applicativo installato ed avviate prima di questo orario.*

È sufficiente scaricare l'applicativo una volta sola ed installarlo tramite chiavetta su tutte le postazioni

Gestione Attività

Prova	Data	Operazioni
PRES_T2	28/09/2018	Dettagli »
PRES_T1	27/09/2018	Dettagli »

L'applicativo va installato ed avviato **su ogni singola postazione destinate ai candidati, comprese quelle di backup**. Le operazioni da eseguire su ciascuna postazione sono quindi le seguenti:

1. isolare la postazione da Internet;
2. installazione dell'applicativo;
3. avvio dell'applicativo;
4. inserimento del tempo aggiuntivo (extra-time) per quelle postazioni destinate ai candidati che ne avranno titolo;
5. inserimento della password di attivazione;
6. verifica che il mouse funzioni (muovendolo);
7. rendere la tastiera indisponibile per i candidati (vedi paragrafo successivo).

Nel caso in cui in aula siano presenti più di un sistema operativo (ad esempio se sono presenti sia macchine con Windows a 64 che a 32 bit) occorrerà scaricare e installare le versioni dell'applicativo compatibili con ognuno dei sistemi operativi presenti.

! SECONDO TURNO DEL 28/09/2018

Applicativo	Windows 32 bit	Windows 64 bit	Linux 32 bit	Linux 64 bit	Selezionare l'applicativo in base al sistema operativo presente sulle postazioni

Tastiera e Mouse

I candidati interagiscono con l'applicazione utilizzando il mouse. Pertanto non devono avere accesso alla tastiera del pc che però deve rimanere collegata e a disposizione del Responsabile Tecnico d'Aula. Non si tratta quindi di disconnetterla ma occorre prendere quegli accorgimenti che rendano la tastiera non fruibile dai candidati.

Nel caso di **pc desktop** con una classica tastiera collegata tramite cavo, si può spostare la tastiera dietro al monitor **avendo cura di verificare che i tasti non siano a contatto con nulla che possa causare pressione sugli stessi**.

Nel caso di **pc portatili** che dunque hanno la tastiera vincolata allo schermo, occorrerà coprirla con un cartoncino fissato con del nastro adesivo o con una apposita mascherina sempre realizzabile in cartoncino.

In ogni caso il comitato di vigilanza deve sorvegliare che i candidati non utilizzino impropriamente la tastiera.

Mouse

Il mouse deve essere funzionante. Controllare che muovendolo il cursore si muova correttamente sullo schermo.

Installazione dell'applicativo

La versione Windows dell'applicativo va installata avviando il programma scaricato, e impostando i parametri richiesti secondo le proprie preferenze.

NOTA BENE *E' necessario disabilitare il salvaschermo (screensaver) poiché l'attivazione del salvaschermo causa lo sfarfallio dello schermo.*

NOTA BENE *Si raccomanda di disabilitare le combinazioni di tasti che provocano la comparsa della finestra dei tasti permanenti di Windows (vedi il paragrafo Comparsa Finestra "Tasti Permanenti").*

Avvio dell'applicativo

La versione Windows dell'applicativo va avviata o selezionandone la voce corrispondente che il programma di installazione ha creato nel menu di Windows, oppure tramite l'apposita icona creata nel desktop, qualora essa sia stata fatta creare durante l'installazione.

Si consiglia di prendere visione del paragrafo "Dettagli sull'Installazione Applicativi" dove è descritta la procedura di installazione anche per alcuni ambienti Linux.

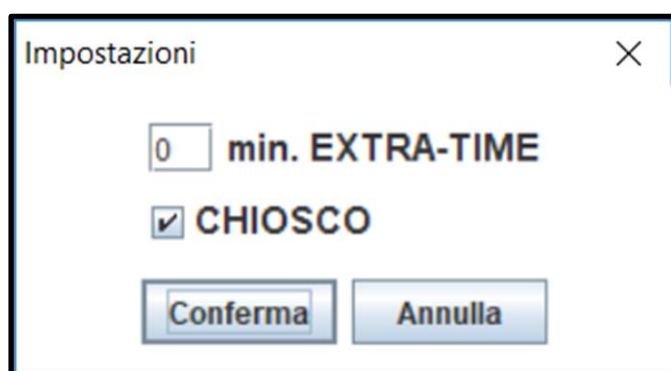
Inserimento della password di attivazione

All'avvio della applicazione compare una finestra, simile alla seguente, ove inserire la password di attivazione del programma. Tale password è specifica per ogni turno della prova preselettiva e sarà pubblicata dalle ore 7.00 della giornata del turno sul sito <https://concorsofunzionari.miur.it> nella pagina dedicata.

Il colore dell'icona da cui lanciare l'applicativo e dello sfondo della finestra dell'applicativo stesso deve essere coerente con il colore della giornata del turno della prova (BLU per il 27 e Giallo per il 28).



Cliccando sulla rotella comparirà la finestra tramite la quale impostare l'eventuale extra-time, **che dovrà corrispondere a quanto comunicato sul sito.**












La modalità chiosco serve a tenere la finestra dell'applicativo sempre in primo piano e, salvo problemi di sfarfallamento del video (vedi paragrafo), va lasciata impostata come in figura.

Prima dell'arrivo dei candidati il responsabile tecnico d'aula dovrà predisporre tutte le postazioni avviando il software alla schermata iniziale, utilizzando la password di attivazione resa disponibile sul portale **<https://concorsofunzionari.miur.it>** alle ore **7:00**. Allo stesso tempo verrà anche reso disponibile il registro elettronico d'aula. Sarà possibile provvedere all'inserimento del numero di minuti di extra-time previsto per i candidati che ne hanno diritto: in fase di avvio dell'applicativo vanno riportati i minuti di extra-time indicati per il candidato come riportato nel registro elettronico.

Gestione Attività

! SECONDO TURNO DEL 28/09/2018

Applicativo	Windows 32 bit	Windows 64 bit	Linux 32 bit	Linux 64 bit	Selezionare l'applicativo in base al sistema operativo presente sulle postazioni
					
Password di attivazione del programma	AAA  Compare alle ore 7.00				La password da inserire su tutti gli applicativi il giorno della prova
Elenco candidati	 Visualizza Iscritti				Visualizza l'elenco di tutti gli iscritti alla prova
Registro partecipanti	 Compila Registro				Registra la presenza dei candidati una volta effettuato il riconoscimento
Parola chiave di accesso/inizio della prova	BBB  Compare alle ore 9.55				Parola chiave da comunicare ai candidati per iniziare la prova
Upload risultati	 Carica Risultati				Effettua l'upload dei test
Risultati	 Visualizza Risultati				Visualizza l'elenco dei test caricati
Inserimento verbali	 Carica e  Visualizza Verbali				<u>Scarica Modello del Verbale d'Aula</u>

Termina Operazioni



Compare dopo aver caricato il verbale

Registro Elettronico

Codice Fiscale	Cognome	Nome	Data di Nasc.	Tempo Agg.	Presenza	Annullamento
RGGRNACRM58H30P	REGA	ANNA	16/08/1987	45	✗ ASSENTE	Modifica Presenza
RGGRNACRM58H30P	REGA	DAVIDA	16/08/1988		✗ ASSENTE	Modifica Presenza
RGGRNACRM58H30P	REGA	GIUSEPPE	06/08/1980		✗ ASSENTE	Modifica Presenza
RGGRNACRM58H30P	REGA	TERESA	05/08/1980		✗ ASSENTE	Modifica Presenza
RGGRNACRM58H30P	REGGIANI	ROBERTA	16/08/1984		✗ ASSENTE	Modifica Presenza
RGGRNACRM58H30P	REGGIO	CARMEN	20/11/1971		✗ ASSENTE	Modifica Presenza
RGGRNACRM58H30P	REGGIO	MARIA GIUSEPPE	05/08/1976		✗ ASSENTE	Modifica Presenza
RGGRNACRM58H30P	REGGIO	MARIA MARIA	11/08/1967		✓ PRESENTE	Modifica Presenza Annulla Prova
RGGRNACRM58H30P	REGGIO	ANTONIO	16/11/1961		✓ PRESENTE	Modifica Presenza Annulla Prova
RGGRNACRM58H30P	REGGIO	STEFANIA ANTONIO	11/11/1965		✗ ASSENTE	Modifica Presenza
RGGRNACRM58H30P	REGGIONI	MARIA	21/07/1962		✗ ASSENTE	Modifica Presenza
RGGRNACRM58H30P	REGGIO	LUISA	16/08/1980		✓ PRESENTE	Modifica Presenza Annulla Prova
RGGRNACRM58H30P	REGGIO	ADRIANA	06/08/1982		✓ PRESENTE	Modifica Presenza Annulla Prova
RGGRNACRM58H30P	REGGIO	ANNA	06/08/1972		✗ ASSENTE	Modifica Presenza
RGGRNACRM58H30P	REGGIO	REGA	21/08/1972		✓ PRESENTE	Modifica Presenza Annulla Prova
RGGRNACRM58H30P	REGGIO	ANTONIO	06/08/1977		✗ ASSENTE	Modifica Presenza
RGGRNACRM58H30P	REGGIO	REGA	06/08/1967		✗ ASSENTE	Modifica Presenza
RGGRNACRM58H30P	REGGIO	TELUC ANTONIO	21/08/1968		✗ ASSENTE	Modifica Presenza

Registro Candidati Fuori Elenco

Codice Fiscale	Cognome	Nome	Data di Nasc.	Tempo Agg.	Presenza	Annullamento
RGGRNACRM58H30P					✓ PRESENTE	Modifica Presenza Annulla Prova

Il candidato viene riconosciuto, firma il registro d'aula cartaceo ed il responsabile tecnico d'aula spunta sul registro elettronico la presenza.
Il candidato viene fatto accomodare.

[CONTINUA](#)

Quando tutti i candidati saranno in postazione, il responsabile tecnico d'aula, o il comitato di vigilanza, comunica la "parola chiave di accesso/inizio della prova". Tale parola sarà pubblicata nella sezione del sito cui avrà accesso il responsabile tecnico d'aula <https://concorsofunzionari.miur.it> alle ore 9.55. Una volta che il candidato avrà inserito questa parola avrà accesso prima alle istruzioni, poi alle domande e potrà quindi iniziare la prova.

Termine del turno della prova

Al termine del turno della prova il candidato è tenuto a non lasciare la propria postazione, e attende lo sblocco della postazione da parte del responsabile tecnico d'aula per visualizzare il punteggio ottenuto a seguito della correzione automatica e anonima del proprio elaborato eseguita dall'applicazione.

Al termine del turno quindi il responsabile tecnico d'aula si reca su ogni singola postazione e procede a visualizzare il punteggio ottenuto sul monitor del candidato, inserendo l'apposita combinazione di tasti **CTRL-SHIFT-K** seguita dall'inserimento della password di attivazione.

Di seguito ti viene proposto il punteggio ottenuto nella prova svolta.

Nome prova	Domande Totali	Risposte date	Risposte non date	Risposte esatte	Punteggio
Prova Preselettiva	100	1	99	1	1

CONTINUA

Dopo aver cliccato sul bottone "Continua" il candidato alla presenza del responsabile tecnico d'aula deve inserire il proprio codice fiscale nell'apposito modulo presentato dall'applicazione.

Inserisci il codice fiscale dichiarato in fase di presentazione della domanda

Codice Fiscale:

1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	CANC
Q	W	E	R	T	Y	U	I	O	P	
A	S	D	F	G	H	J	K	L		
Z	X	C	V	B	N	M				

CONTINUA

Al responsabile tecnico d'aula, premendo il pulsante "Eseguire il backup del test" comparirà la schermata di scelta della destinazione del salvataggio. A questo punto selezionerà la destinazione su cui salvare il file.

NOTA BENE Consigliamo di eseguire il salvataggio del file sul desktop del computer, o altra locazione facilmente raggiungibile del disco rigido del PC,

In particolare si raccomanda di inserire la chiavetta USB solo DOPO avere eseguito l'arresto dell'applicazione



Dopo aver effettuato il salvataggio del file, uscire dall'applicazione. Per chiudere l'applicazione usare la combinazione di tasti **ALT-F4**.

Solo **dopo** che l'applicazione sarà chiusa, inserire la chiavetta USB, attendere l'eventuale installazione di driver da parte del sistema operativo, dopodiché procedere a copiarvi il file appena salvato.

Dopo aver effettuato le precedenti operazioni di backup e salvataggio su tutte le macchine, è necessario caricare i risultati sul sito:

<https://concorsofunzionari.miur.it>

In esso, all'interno della sezione "**Gestione Attività**", e precisamente nella voce dettagli del turno della prova in corso, sarà attivo il bottone "**Carica Risultati**" con cui visualizzare la pagina in cui selezionare la sorgente dei risultati (la chiavetta USB utilizzata). In essa vanno caricati tutti i file **.bac** riferiti alla prova.

Gestione Attività

Prova	Data	Operazioni
PRES_T2	28/09/2018	Dettagli »
PRES_T1	27/09/2018	Dettagli »

Gestione Attività

! SECONDO TURNO DEL 28/09/2018

Applicativo	Windows 32 bit	Windows 64 bit	Linux 32 bit	Linux 64 bit	Selezionare l'applicativo in base al sistema operativo presente sulle postazioni

Password di attivazione del programma	AAA Compare alle ore 7.00	La password da inserire su tutti gli applicativi il giorno della prova
Elenco candidati	Visualizza Iscritti	Visualizza l'elenco di tutti gli iscritti alla prova
Registro partecipanti	Compila Registro	Registra la presenza dei candidati una volta effettuata il riconoscimento
Parola chiave di accesso/inizio della prova	BBB Compare alle ore 9.55	Parola chiave da comunicare ai candidati per iniziare la prova
Upload risultati	Carica Risultati	Effettua l'upload dei test
Risultati	Visualizza Risultati	Visualizza l'elenco dei test caricati
Inserimento verbali	Carica e Visualizza Verbali	<u>Scarica Modello del Verbale d'Aula</u>

Termina Operazioni Compare dopo aver caricato il verbale




NOTA BENE Dopo aver eseguito con successo l'upload di tutti i file dell'aula, procedere alla cancellazione delle copie lasciate sul disco rigido delle postazioni

La chiavetta andrà consegnata al comitato di vigilanza per metterla agli atti.

Utilizzando i moderni browser come Mozilla Firefox o Google Chrome è possibile caricare fino ad un massimo di 25 file .bac alla volta. Nel caso di aule con numero di postazioni superiore ai 25 file sarà opportuno effettuare più upload.

Una volta accertato che l'operazione di caricamento sul sito web <https://concorsofunzionari.miur.it> sia andata a buon fine, il responsabile tecnico d'aula, scaricherà dal sito i file .PDF (bottone







“visualizza risultati”) con l’elenco dei candidati contenente cognome, nome, data di nascita ed il punteggio da loro ottenuto. Questi file dovranno essere stampati ed affissi fuori dall’aula.

Risultati	
 Stampa Foglio Risultati	
Codice Fiscale	Punteggio
	0,00
	0,00

Risultati

Aula  - Laboratorio Informatica 

[PDF da appendere fuori dall'aula](#)

Cognome	Nome	Data di Nascita	Punteggio
			0,00
			0,00

.....

Successivamente i candidati controfirmano il registro cartaceo d’aula per attestare l’uscita e potranno allontanarsi dall’aula.

Al termine del turno della prova deve essere redatto apposito verbale d’aula che deve dare evidenza di tutte le fasi essenziali della prova e di eventuali accadimenti particolari. Si ricorda che anche per le aule con più di 1 responsabile tecnico d’aula è previsto un unico verbale d’aula.

Un fac-simile di verbale d’aula è disponibile sulla pagina d’aula del turno della prova.

Il verbale d’aula deve essere firmato dai componenti del Comitato di Vigilanza poi scannerizzato e caricato nella pagina delle attività d’aula del turno della prova.

L’originale cartaceo deve essere riposto nel plico A4 insieme ai materiali della prova (pennetta USB).

Al termine delle operazioni del turno il referente tecnico d’aula dovrà dichiarare la fine dei lavori tramite il pulsante **“Termina operazioni”**.

Successivamente egli provvederà anche a disinstallare l’applicazione software dalle postazioni.

Procedura di Ripristino

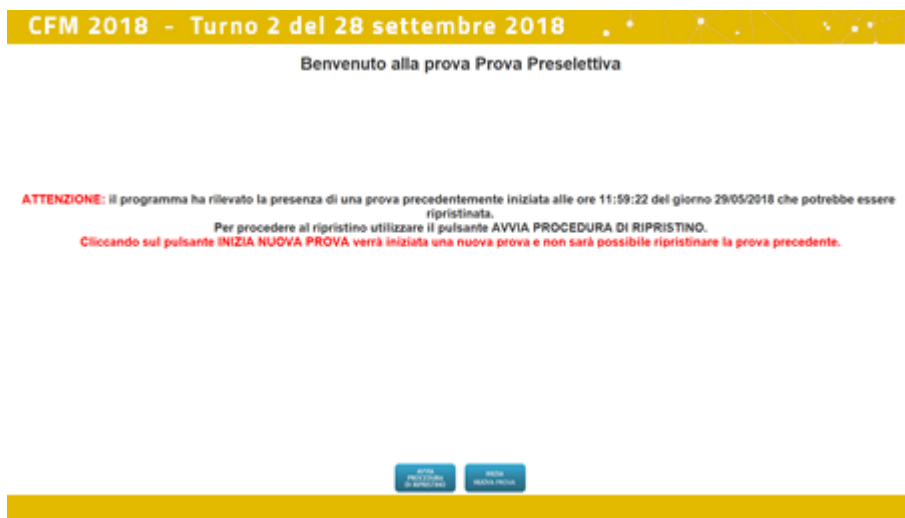
Nell'applicativo è stata implementata una funzione che potrebbe consentire, nel caso si verifichi un problema che provochi l'interruzione della prova, il recupero della stessa senza costringere il candidato a ripeterla dall'inizio.

Si possono presentare le seguenti casistiche:

1. l'applicativo si interrompe durante lo svolgimento della prova;
2. l'applicativo si interrompe una volta che l'esame si è concluso, ma non è ancora stato inserito il codice fiscale del candidato;
3. l'applicativo si interrompe dopo che è stato inserito il codice fiscale.

Successivamente all'interruzione, occorre seguire la seguente procedura:

1. riavviare l'applicativo;
2. inserire la password di attivazione del programma (non è obbligatorio reinserire il codice di identificazione personale anonimo);



3. premere il pulsante **AVVIA PROCEDURA DI RIPRISTINO** ed inserire la password di attivazione del programma;
4. premere **OK** alla richiesta di conferma;

5. attendere che l'applicazione completi il tentativo di ripristino (potrebbe richiedere qualche minuto), dopodiché verrà visualizzata una schermata riepilogativa; cliccare sul pulsante **"Procedi"** per proseguire
6. a questo punto possono verificarsi tre possibilità:
 - a. Nel caso in la prova si sia interrotta ad inserito del **"codice fiscale" avvenuto**, verrà presentata la finestra di esportazione (backup/salvataggio) e si potrà procedere normalmente.
 - b. Nel caso in cui la prova si sia interrotta una volta terminata ma prima che fosse inserito il **"codice fiscale"**, verrà mostrata la pagina dei risultati e successivamente quella di inserimento del **"codice fiscale"** e si potrà procedere normalmente.
 - c. Nel caso in cui la prova si sia interrotta durante il suo svolgimento, saranno mostrate le domande in forma non modificabile. Dopo un tempo prefissato di *1 minuto* il test ripartirà dal momento in cui è stato interrotto; la modalità di consultazione in sola lettura è interrompibile prima dello scadere del tempo prefissato utilizzando il pulsante **"Termina Consultazione"** che si trova nella pagina che mostra la lista delle domande. A quel punto il candidato potrà proseguire la prova per il tempo residuo.

EXTRA TIME

Nell'applicativo è stata implementata una funzione per aggiungere, su richiesta della Commissione, un certo numero di minuti alla durata prevista della prova, per quei candidati che dovessero averne diritto.

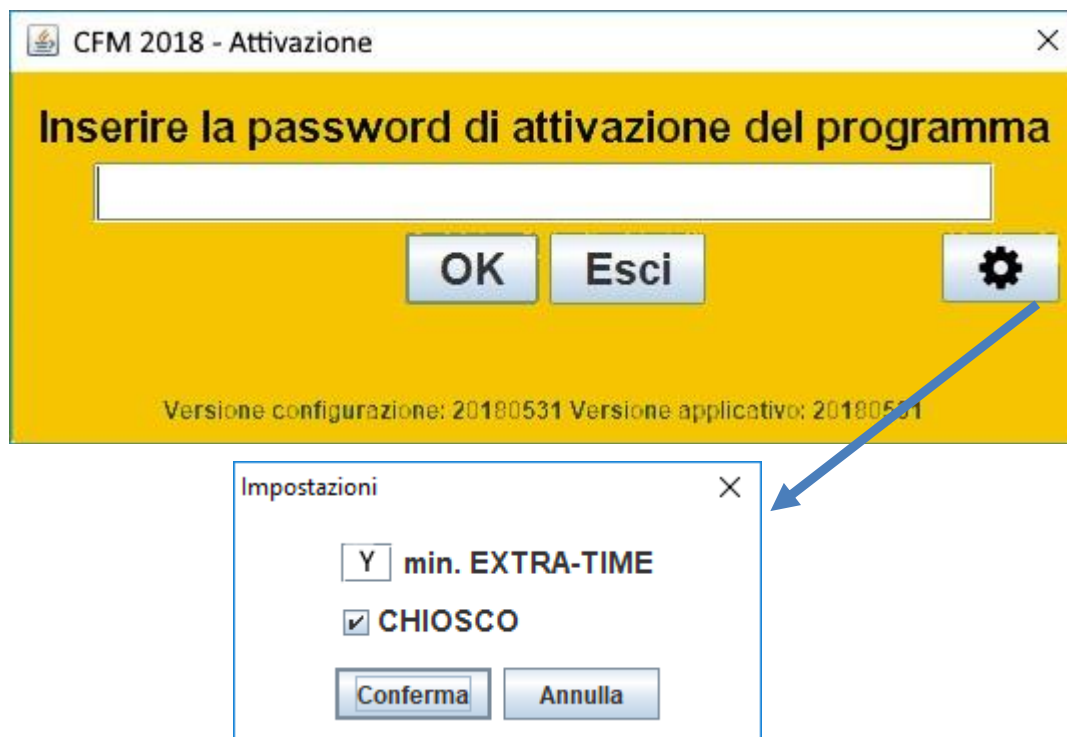
Registro Elettronico

Codice Fiscale	Cognome	Nome	Data di Nasc.	Tempo Agg.	Presenza	Annullamento
RGGRNACRM58H30P	REGA	AARNA	16/04/1987	15	✗ ASSENTE	Modifica Presenza
RGGRNACRM58H30P	REGA	DAVIDA	16/04/1988		✗ ASSENTE	Modifica Presenza
RGGRNACRM58H30P	REGA	GIUSEPPE	06/04/1980		✗ ASSENTE	Modifica Presenza
RGGRNACRM58H30P	REGA	TERESA	05/04/1980		✗ ASSENTE	Modifica Presenza
RGGRNACRM58H30P	REGGIANI	ROBERTA	16/04/1984		✗ ASSENTE	Modifica Presenza
RGGRNACRM58H30P	REGGIO	CARMEN	20/11/1971		✗ ASSENTE	Modifica Presenza
RGGRNACRM58H30P	REGGIO	MARIA GIUSEPPE	05/08/1976		✗ ASSENTE	Modifica Presenza
RGGRNACRM58H30P	REGGIO	MARIA MARIA	11/01/1967		✓ PRESENTE	Modifica Presenza Annulla Prova
RGGRNACRM58H30P	REGGIO	ANTONIO	16/11/1961		✓ PRESENTE	Modifica Presenza Annulla Prova
RGGRNACRM58H30P	REGGIO	STEFANIA ANTONIO	11/11/1965		✗ ASSENTE	Modifica Presenza
RGGRNACRM58H30P	REGGIO	MARIA	21/07/1962		✗ ASSENTE	Modifica Presenza
RGGRNACRM58H30P	REGGIO	LUISA	16/02/1960		✓ PRESENTE	Modifica Presenza Annulla Prova
RGGRNACRM58H30P	REGGIO	ADRIANA	06/04/1962		✓ PRESENTE	Modifica Presenza Annulla Prova
RGGRNACRM58H30P	REGGIO	ANNA	06/04/1972		✗ ASSENTE	Modifica Presenza
RGGRNACRM58H30P	REGGIO	REGA	21/04/1972		✓ PRESENTE	Modifica Presenza Annulla Prova
RGGRNACRM58H30P	REGGIO	ANTONIO	06/04/1977		✗ ASSENTE	Modifica Presenza
RGGRNACRM58H30P	REGGIO	REGA	06/08/1987		✗ ASSENTE	Modifica Presenza
RGGRNACRM58H30P	REGGIO	TELESCIO ANTONIO	21/01/1990		✗ ASSENTE	Modifica Presenza

Registro Candidati Fuori Elenco

Codice Fiscale	Cognome	Nome	Data di Nasc.	Tempo Agg.	Presenza	Annullamento
RGGRNACRM58H30P					✓ PRESENTE	Modifica Presenza Annulla Prova
Aggiungi Candidato Fuori Elenco						

All'avvio dell'applicazione, dopo aver cliccato sul bottone "rotella", occorrerà inserire il numero di minuti indicato dall'USR sul registro elettronico. Il candidato a cui è stato assegnato questo tempo aggiuntivo andrà quindi fatto accomodare nella postazione a cui è stato aggiunto il tempo per lui previsto, come mostrato in figura:



Interruzione anticipata della prova

Qualora si debba procedere alla conclusione anticipata della prova per casi eccezionali durante lo svolgimento della stessa, utilizzare la combinazione di tasti **CTRL-SHIFT-K**, seguita dalla password di attivazione del programma. L'applicazione procederà alla correzione anticipata e sarà possibile esportare la prova per poi caricarla assieme agli altri file .bac .

Annullamento della Prova



E' possibile effettuare l'annullamento di una prova utilizzando la combinazione di tasti **CTRL-SHIFT-I**, seguita dalla password di attivazione del programma. L'annullamento di una prova va **necessariamente verbalizzato** ed il file esportato va comunque caricato sul sito come allegato del verbale.

L'annullamento va registrato anche sul registro elettronico d'aula cliccando sull'apposita voce.

Registro Elettronico

Codice Fiscale	Cognome	Nome	Data di Nasc.	Tempo Agg.	Presenza	Modifica Presenza	Annullamento
RGGRNACRM58H30P	REGA	ANNA	10/08/1987	45	✗ ASSENTE	Modifica Presenza	
RGGRNEDNC58H30U	REGA	DAVIDA	10/03/1988		✗ ASSENTE	Modifica Presenza	
RGGRFPOH48H30U	REGA	GIUSEPPE	08/08/1980		✗ ASSENTE	Modifica Presenza	
RGGRNEDN48H30U	REGA	TERESA	05/08/1980		✗ ASSENTE	Modifica Presenza	
RGGRNEDN48H30U	REGGIANI	ROBERTA	10/03/1984		✗ ASSENTE	Modifica Presenza	
RGGRNEDN48H30U	REGGIO	CARMEN	20/11/1971		✗ ASSENTE	Modifica Presenza	
RGGRNEDN48H30U	REGGIO	MARIA GIUSELA	05/10/1976		✗ ASSENTE	Modifica Presenza	
RGGRNEDN48H30U	REGGIO	MARIA MARIA	11/01/1967		✓ PRESENTE	Modifica Presenza	Annula Prova
RGGRNEDN48H30U	REGGIO	ANTONIO	10/11/1961		✓ PRESENTE	Modifica Presenza	Annula Prova
RGGRNEDN48H30U	REGGIO	STEFANIA SANTUCCIA	11/11/1965		✗ ASSENTE	Modifica Presenza	
RGGRNEDN48H30U	REGGIONI	MARIA	21/07/1982		✗ ASSENTE	Modifica Presenza	
RGGRNEDN48H30U	REGGIO	LUISA	10/02/1980		✓ PRESENTE	Modifica Presenza	Annula Prova
RGGRNEDN48H30U	REGGIO	ADRIANA	08/01/1982		✓ PRESENTE	Modifica Presenza	Annula Prova
RGGRNEDN48H30U	REGGIO	ANNA	08/01/1972		✗ ASSENTE	Modifica Presenza	
RGGRNEDN48H30U	REGGIO	REGA	21/04/1972		✓ PRESENTE	Modifica Presenza	Annula Prova
RGGRNEDN48H30U	REGGIO	ANTONIO	08/01/1977		✗ ASSENTE	Modifica Presenza	
RGGRNEDN48H30U	REGGIO	REGA	08/10/1967		✗ ASSENTE	Modifica Presenza	
RGGRNEDN48H30U	REGGIO	ELISE ANTONIO	21/01/1968		✗ ASSENTE	Modifica Presenza	

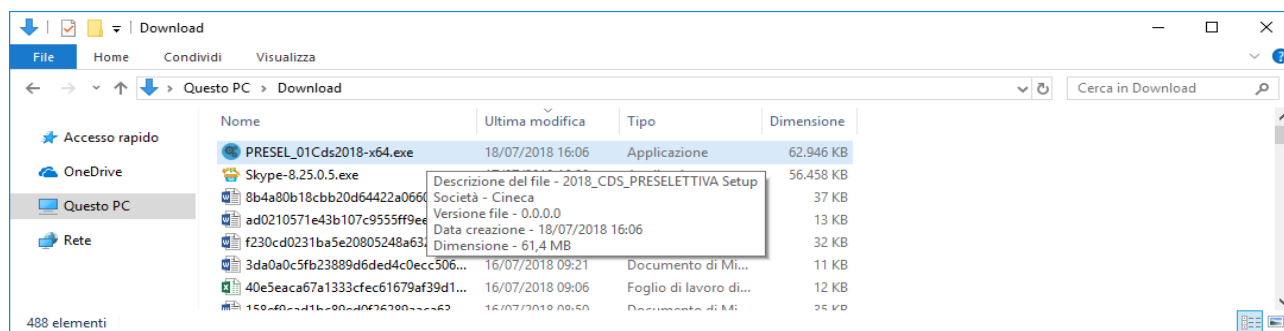
Registro Candidati Fuori Elenco

Codice Fiscale	Cognome	Nome	Data di Nasc.	Tempo Agg.	Presenza	Modifica Presenza	Annullamento
RGGRNEDN48H30U					✓ PRESENTE	Modifica Presenza	Annula Prova
<div>   RGGRNEDN48H30U </div> <div>Aggiungi Candidato Fuori Elenco</div>							

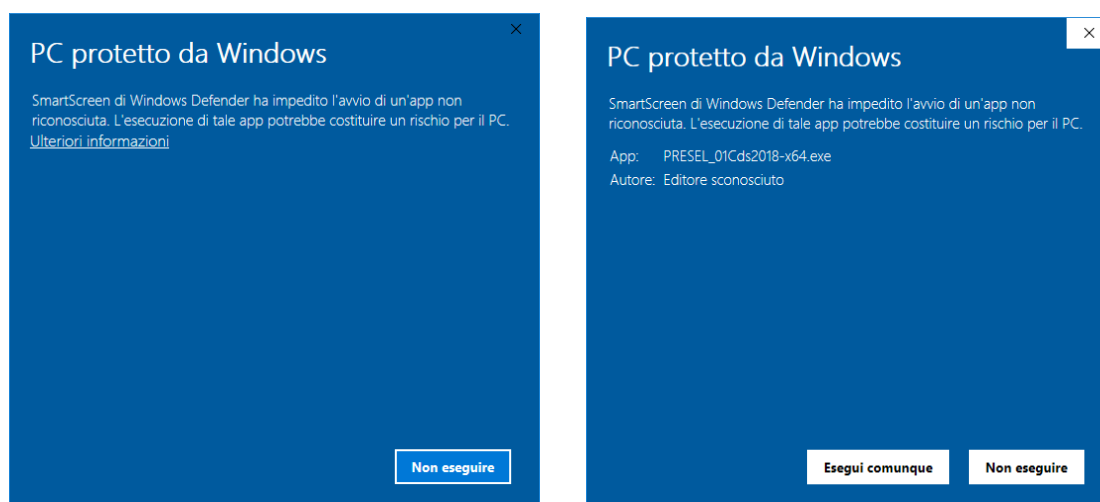
Dettagli sull'Installazione Applicativi

Installazione su sistemi Windows

Sotto sistema operativo Windows, dopo aver scaricato il file ad esempio nella cartella "Download", per avviare l'installazione occorre un doppio click su tale file. Il nome del file sarà **PRESEL_01Cfm2018** per il primo turno e **PRESEL_02Cfm2018** per il secondo turno seguito o da –x64 o da –x32 a seconda che si tratti della versione a 64 o a 32 bit.

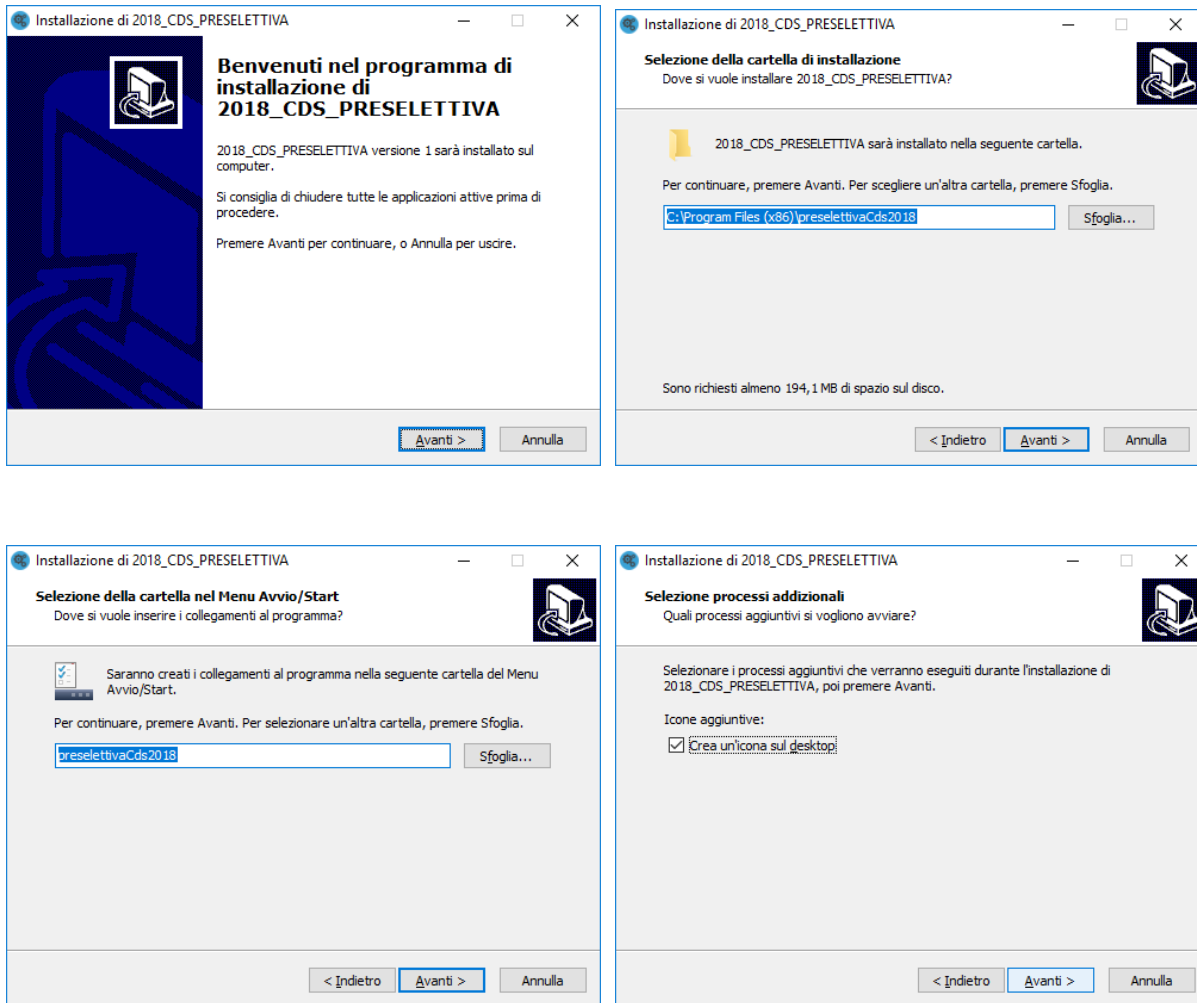


Nel caso compaia la seguente finestra di avviso (o similare), proseguire cliccando su "Ulteriori informazioni" e successivamente su "Esegui comunque".

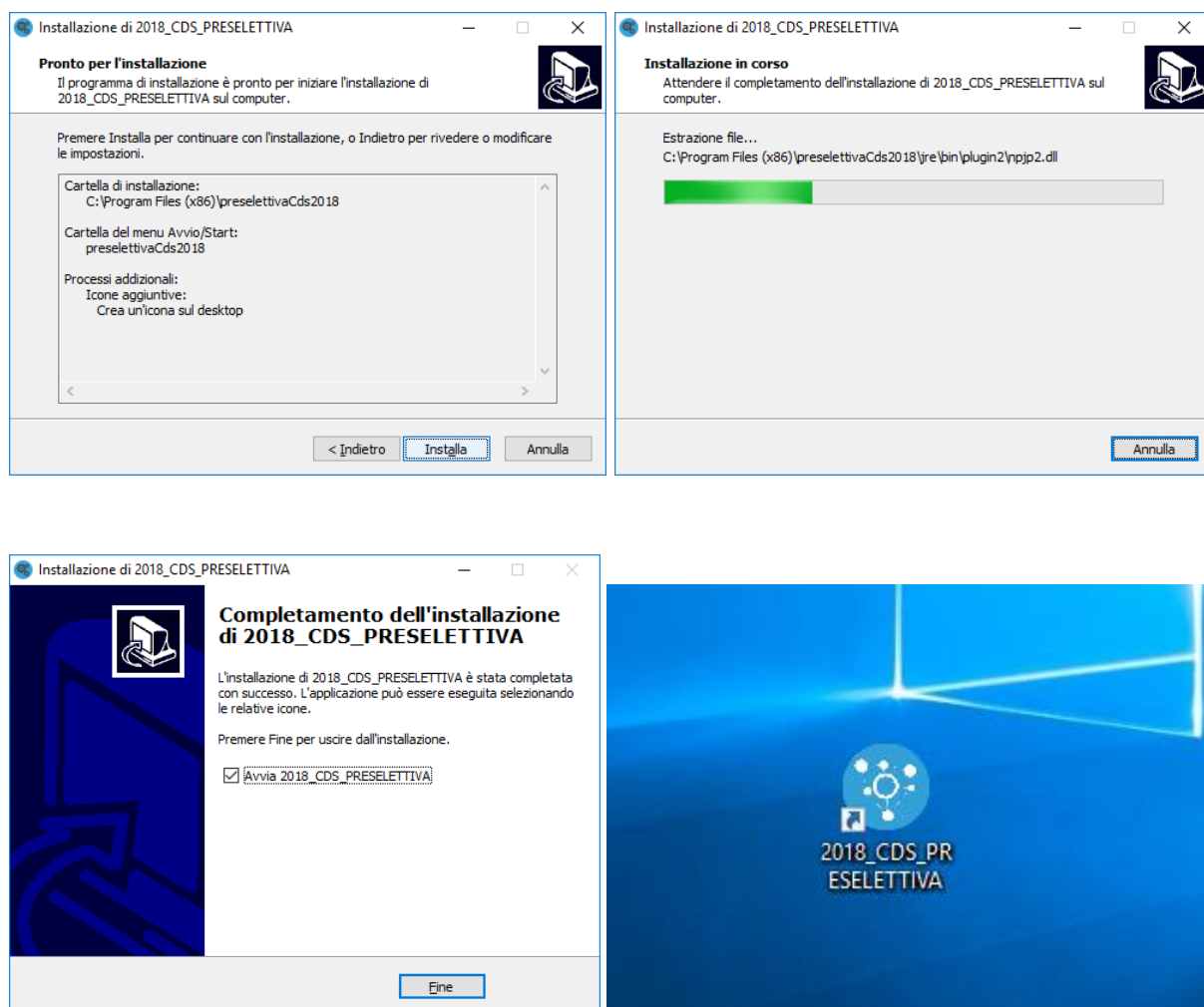


Se richiesto inserire le credenziali di un account del pc che goda dei diritti di installazione (amministratore).

A questo punto sarà sufficiente seguire la procedura guidata d'installazione selezionando le opzioni desiderate, anche se in generale consigliamo di lasciare le opzioni impostate di default.



Al termine della raccolta delle opzioni, parte la fase di installazione vera e propria.



Al termine di tutta la procedura di installazione per avviare l'applicativo basterà cliccare sull'icona creata sul desktop.

Installazione e disinstallazione a linea di comando per Windows

Le istruzioni che seguono suppongono di eseguire le operazioni descritte per il turno 1. Pertanto i nomi dei file sono del tipo **PRESEL_01** nel caso del turno 2 saranno del tipo **PRESEL_02**.

Sotto sistema operativo Windows è possibile installare il programma a linea di comando in modalità "unattended", utilizzando questo comando come esempio, ma tenendo presente che il nome del .EXE dell'eseguibile può variare dell'architettura 32 o 64 bit:

```
PRESEL_01Cfm2018-x64.exe /verysilent /dir="c:\CFM2018"
```

Sostituendo la cartella di destinazione dell'esempio riportato con quella desiderata.

Assumendo che il programma sia stato installato nella cartella **C:\CFM2018** per effettuare successivamente la disinstallazione in modalità *"unattended"*, è possibile usare questo comando:

```
C:\CFM2018>unins000.exe /verysilent
```

Lancio del programma a linea di comando

Una volta installato il software, è possibile eseguirlo a linea di comando, specificando la password come parametro. Ad esempio, supponendo che la password sia *"cineca"*, utilizzare il comando:

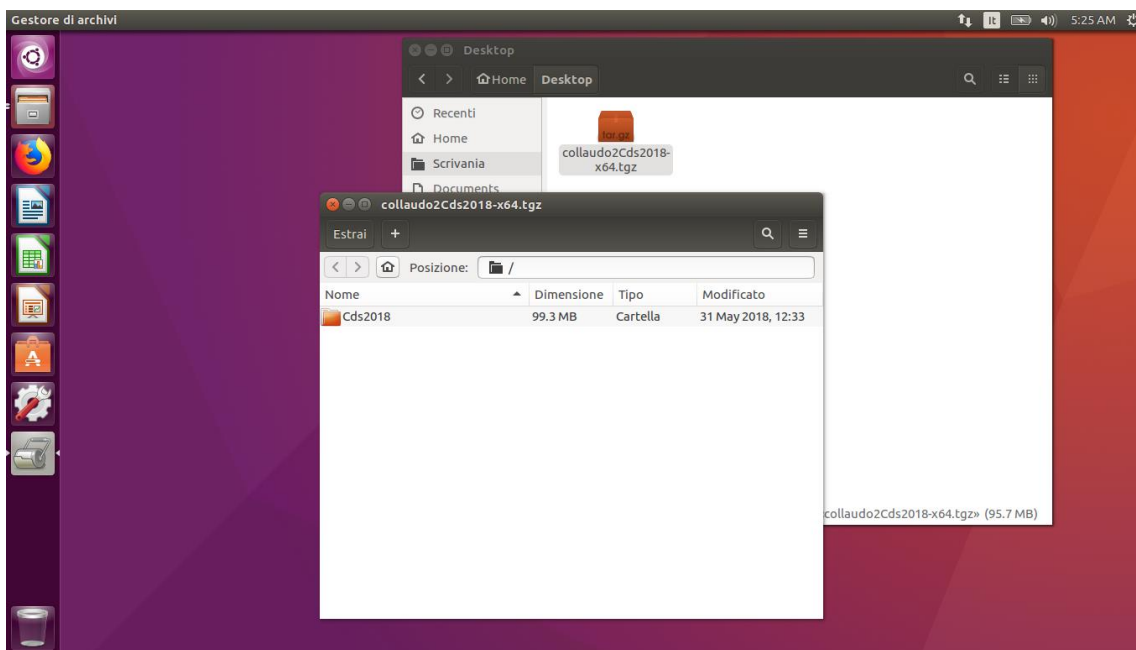
```
C:\CFM2018>preselettiva01Cfm2018.exe -p cineca
```

Installazione su sistemi Linux

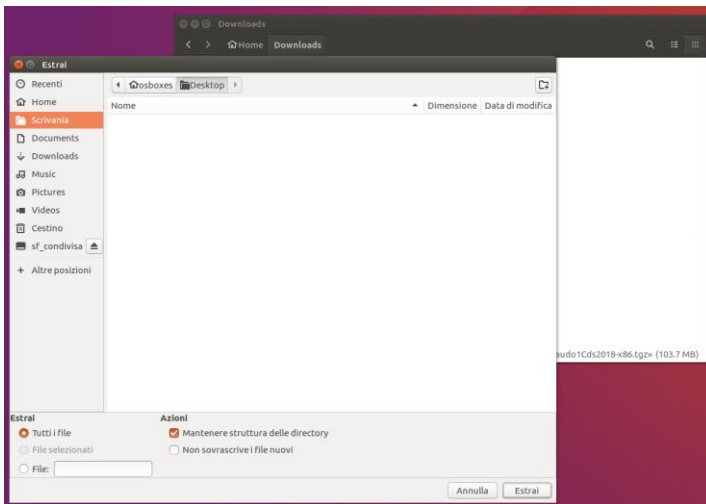
Le istruzioni che seguono suppongono di eseguire le operazioni descritte per il turno 1. Pertanto i nomi dei file sono del tipo **PRESEL_01** nel caso del turno 2 saranno del tipo **PRESEL_02**.

Sotto sistema operativo Linux non è necessario procedere ad una vera e propria installazione, ma è sufficiente scompattare l'archivio .tar.gz (il file si chiamerà **PRESEL_01**Cfm-x64.tgz) in una cartella a propria scelta e poi eseguire lo script .sh in esso contenuto. Di seguito alcune immagini di esempio riferite a questo processo.

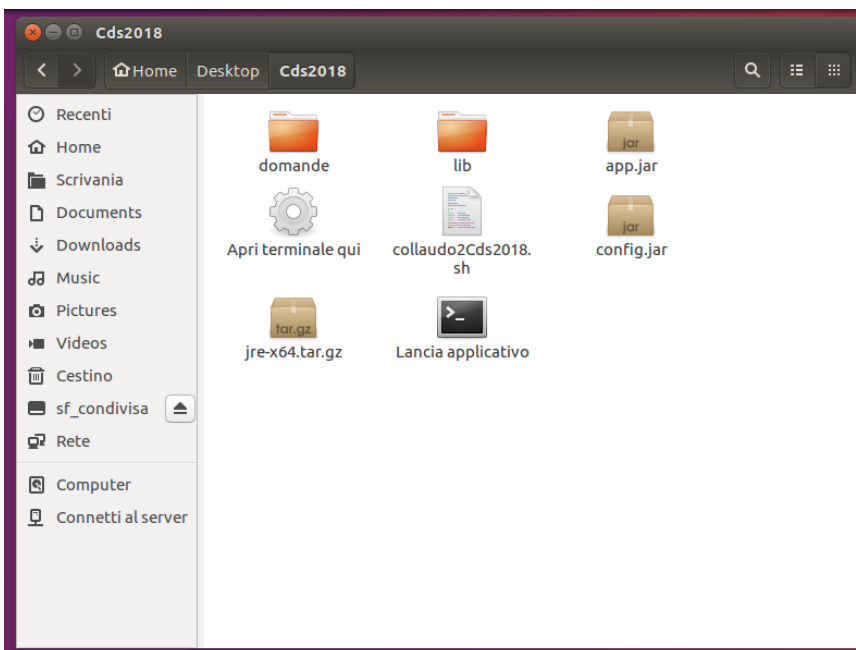
Dopo aver scaricato l'archivio e ad esempio averlo salvato nella cartella "Downloads", con un doppio click sul file .tar si apre la finestra di gestione degli archivi. Le immagini riportano nomi di file e di cartelle di esempio.



Si può ad esempio scegliere la cartella "Scrivania".

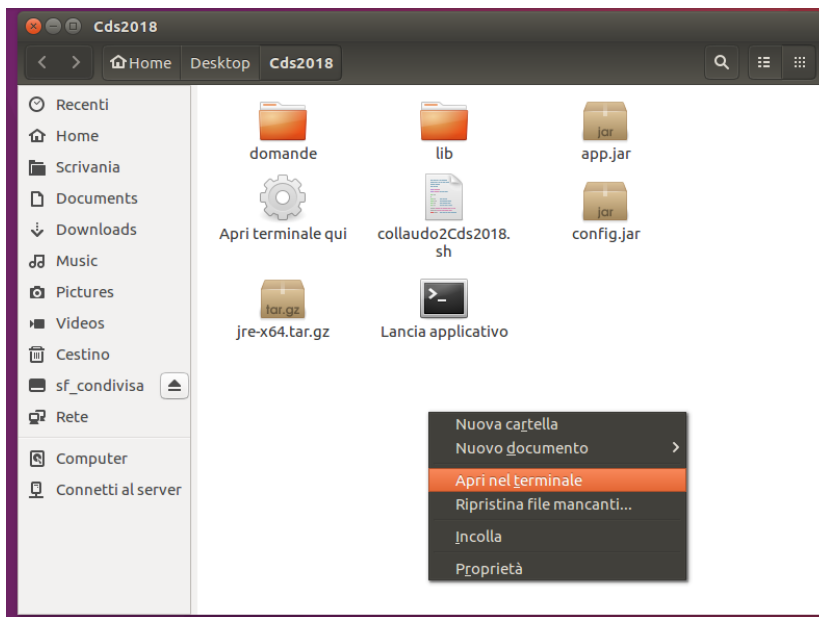


Nella cartella “Scrivania” è stata creata la cartella “Cfm2018” che aprendola con un doppio click contiene tra gli altri il file **preselettiva01Cfm2018.sh**

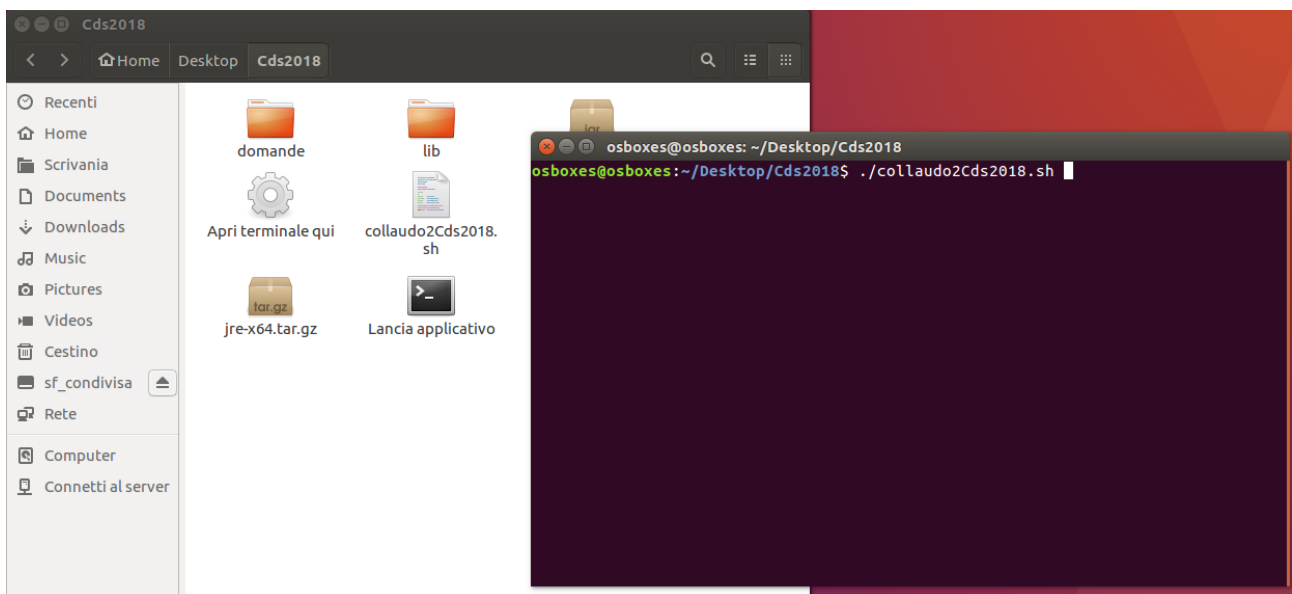


Basterà un doppio click sull'icona “Lancia applicativo” per eseguirlo.

In alternativa è possibile eseguirlo tramite un terminale utilizzando l'icona “Apri terminale qui” oppure facendo click con il tasto destro in un punto della cartella in cui non ci sono file, e scegliere l'opzione “apri nel terminale”.



A questo punto non resta che digitare nel terminale il comando “./preselettiva01Cfm2018.sh” e premere invio.



Avvertenze

In caso di errori o altre necessità troverete supporto facendo riferimento all'indirizzo di posta elettronica:

concorsodirigentiscolastici@cineca.it

Solo per situazioni di estrema gravità, e solo per comunicare problemi tecnici che si verifichino durante lo svolgimento della prova è anche attivo un supporto telefonico raggiungibile al numero telefonico:

051 6171 963

Le seguenti avvertenze non hanno carattere generale, ma possono essere utili per risolvere alcune situazioni particolari.

Problema dello “sfarfallio”

Con sistema operativo Windows, se si dovessero riscontrare le seguenti problematiche:

- 1) Lo schermo, dopo un certo periodo di tempo, inizia a “sfarfallare”
- 2) L'applicativo, dopo un certo periodo di tempo, si riduce ad icona

Di seguito riportiamo la procedura da seguire per risolvere il problema:

- 1) Si raccomanda di **disabilitare il salvaschermo** (*screensaver*)
- 2) Terminare l'applicativo ed eseguirlo nuovamente

Se la procedura sopra descritta non dovesse risolvere, procedere come segue:

- 1) Terminare l'applicativo
- 2) Lanciarlo disabilitando la spunta “**CHIOSCO**”, come mostrato nella figura sotto:



A questo punto verificare se i problemi elencati continuano a presentarsi. In ogni caso, vi chiediamo di inviarci una email con oggetto “Problema dello sfarfallio” per comunicarci l’esito della prova. Inoltre, richiediamo l’invio della cartella “.cfm2018” che si trova nella home directory dell’utente.

Con il sistema operativo “Linux” non è supportata la modalità chiosco ma non si sono riscontrati i problemi sopra descritti.

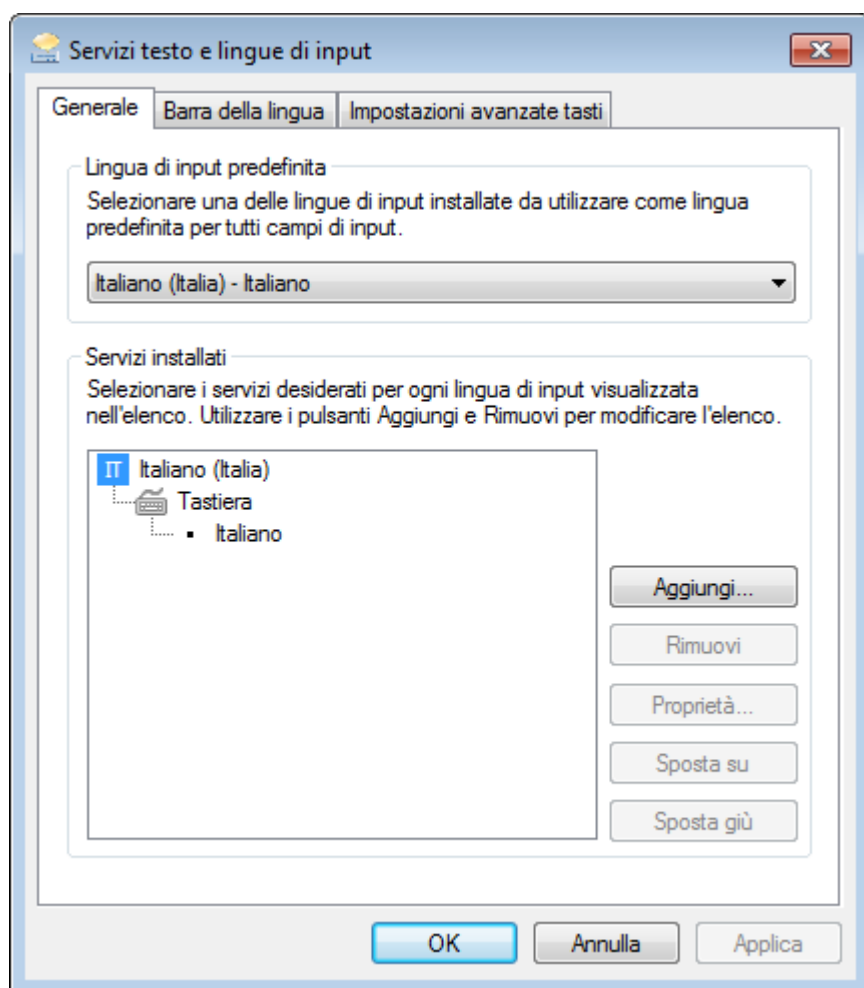
Spegnimento del solo monitor

Se a causa di un problema elettrico o di altra natura il monitor si spegne ma la postazione rimane accesa e quindi il tempo trascorre senza che il candidato possa utilizzare correttamente la postazione la prova va ripresa dall’inizio. Non è possibile recuperare il tempo perso a causa di un guasto di questo tipo o simile.

Tastiere multiple

Si raccomanda di non installare tastiere di linguaggi differenti dall’italiano nel sistema operativo delle postazioni destinate ai candidati.

Si raccomanda una impostazione generale simile alla seguente:



NOTA BENE In caso di configurazione difforme, potrebbe accadere che i candidati della vostra aula cambino layout di tastiera involontariamente, trovandosi nella situazione in cui i tasti premuti non corrispondono più alle lettere risultanti a video.

questo potrebbe creare problemi all'atto dell'inserimento delle password.

Comparsa Finestra “Tasti Permanenti”

Durante lo svolgimento della prova, potrebbe comparire la finestra dei “Tasti Permanenti” di Windows, come mostrato in figura:

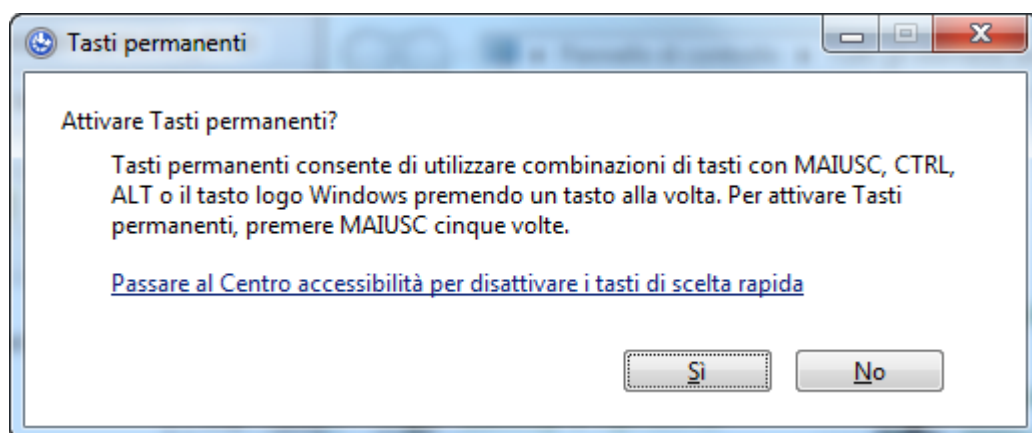


Figura 1

Tale finestra compare quando il candidato esegue una di queste 2 operazioni con la tastiera:

- Viene premuto 5 volte consecutive il tasto MAIUSC (shift)
- Viene premuto per 8 secondi consecutivi il tasto MAIUSC (shift)

Questa finestra si porta in primo piano, disattivando la finestra principale dell'applicativo.

Al fine di evitare che si produca la situazione sopra descritta, è possibile disabilitare la comparsa della finestra dei "Tasti Permanenti" seguendo le istruzioni seguenti.

Disattivazione della finestra "Tasti Permanenti"

Aprire il Pannello di Controllo e cliccare su **Centro Accessibilità**.

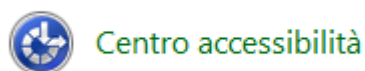


Figura 2

Cliccare sulla voce **Facilita l'utilizzo della tastiera** (vedi Figura 3).

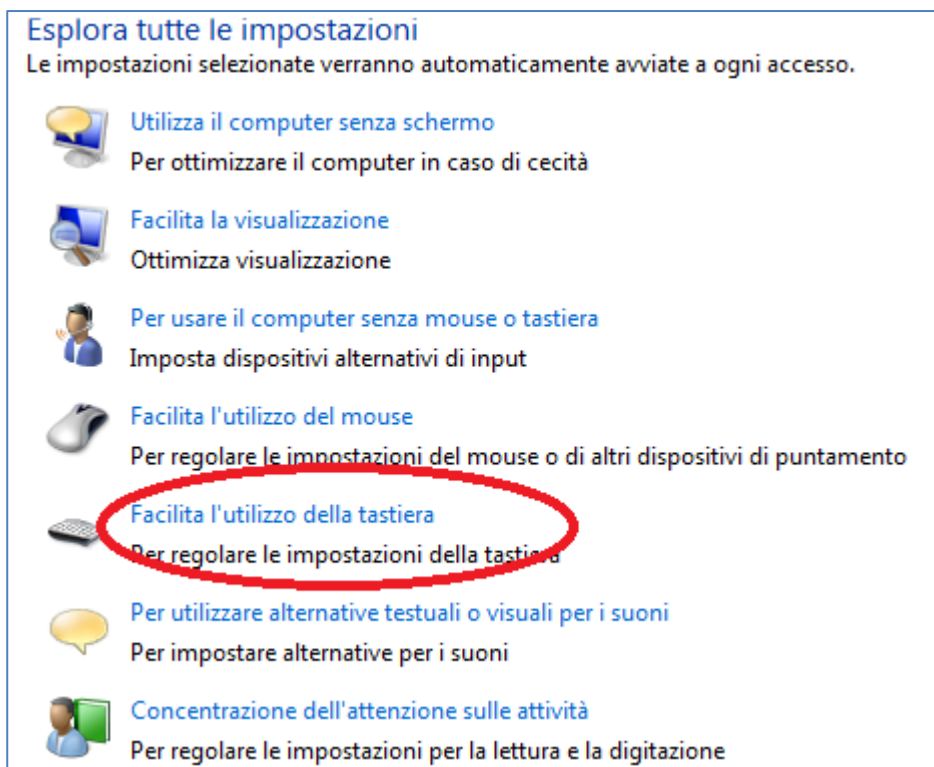


Figura 3

Cliccare su **Imposta Tasti Permanenti** (vedi Figura 4).

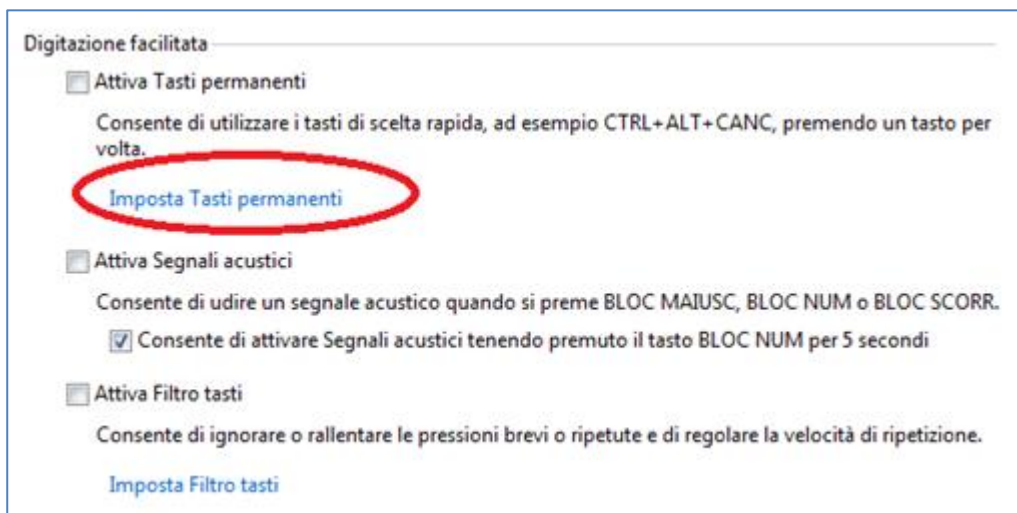


Figura 4

Disabilitare la spunta “Attiva **Tasti permanenti premendo MAIUSC cinque volte**” come mostrato in Figura 5 e quindi premere il pulsante **OK**.

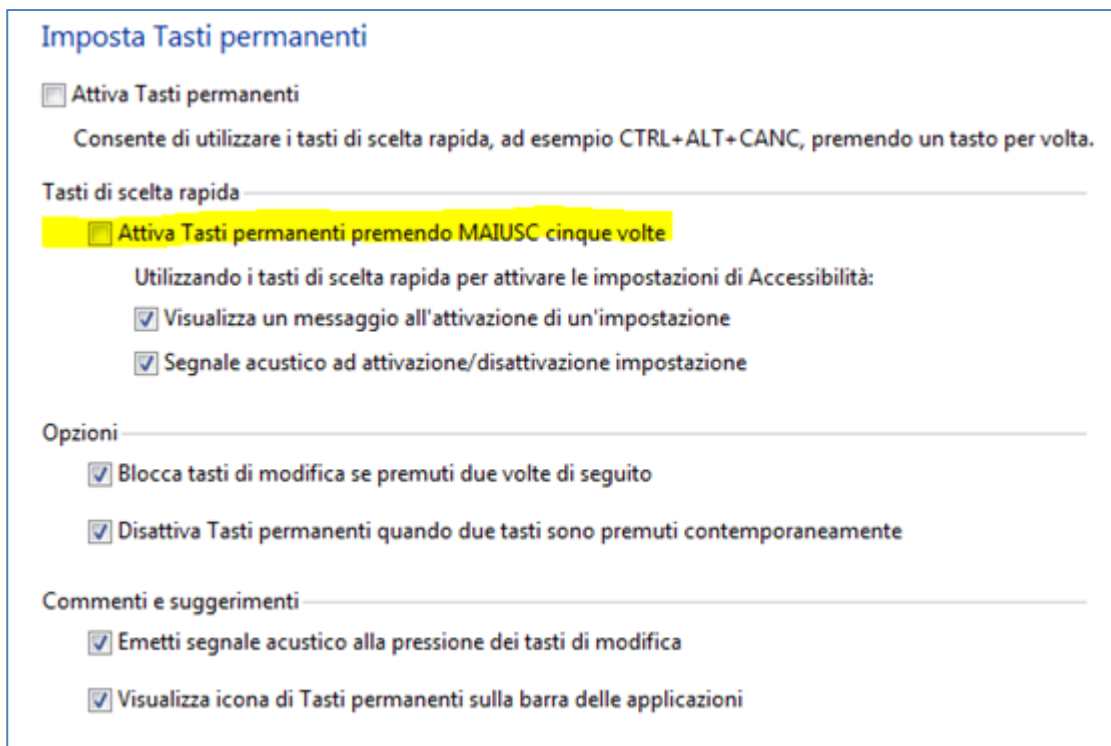


Figura 5

Ritornare alla schermata precedente e cliccare sulla voce “**Imposta Filtro tasti**” (vedi Figura 6).

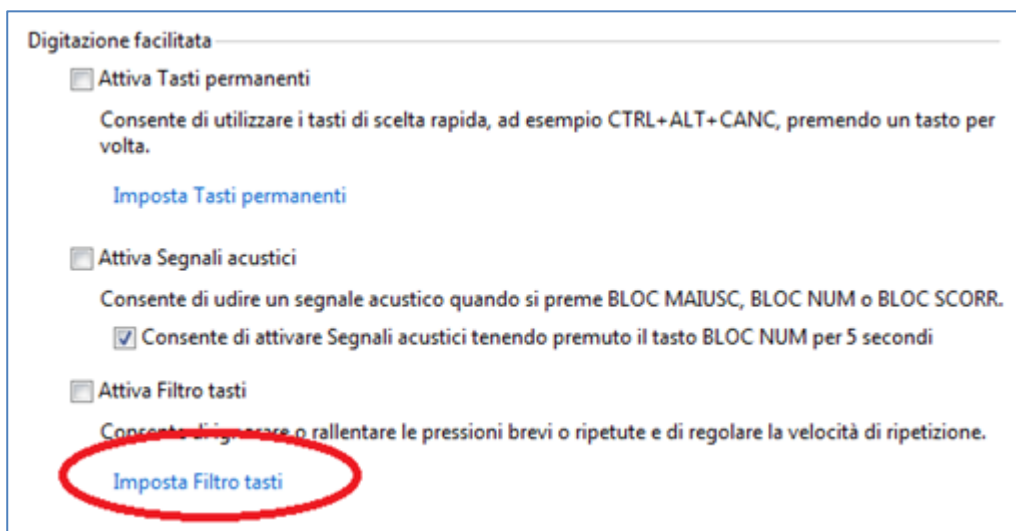


Figura 6

Disabilitare la spunta “**Attiva Filtro tasti tenendo premuto MAIUSC per otto secondi**” come mostrato in Figura 7 e premere poi il pulsante **OK**.

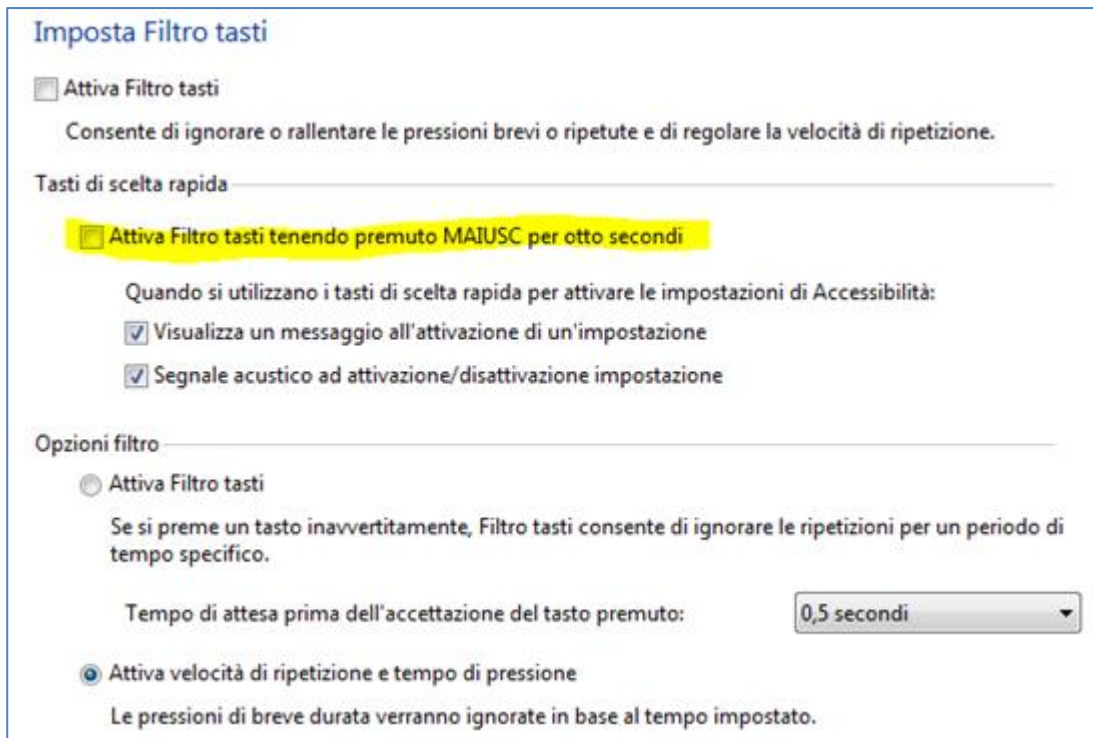


Figura 7

Operazioni Finali

Una volta seguite le procedure sopra descritte, eseguire queste operazioni:

- Premere 5 volte consecutive il tasto MAIUSC (shift)
- Premere per 8 secondi consecutivi il tasto MAIUSC (shift)

Verificare quindi che NON venga più visualizzata la finestra di “Tasti Permanenti”.